

## AMETIJUHEND

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Struktuuriüksus</b>       | <b>TEHNIKAOSAKOND, TOOTEOHUTUSE TALITUS</b>   |
| <b>Ametinimetus</b>          | <b>TEHNOLOOGIA EKSPERT</b>  |
| <b>Valdkond</b>              | <b>TEHNOLOOGIA</b>  |
| <b>Kellele allub</b>         | Tooteohutuse talituse juhataja  |
| <b>Alluvad</b>               | -   |
| <b>Keda asendab</b>          | Tooteohutuse talituse ametnikud   |
| <b>Asendajad</b>             | Tooteohutuse talituse ametnikud   |
| <b>Teenistuskoha eesmärk</b> | <p>Tehisintellekti määruse (EL) 2024/1689 järelevalve koordineerimine ning järelevalvealase koostöö korraldamine mh rahvusvahelisel tasandil ja tehnilise ekspertiisi andmine Eesti järelevalveasutustele.</p> <p>Vajadusel riikliku järelevalve teostamine ning sellega seotud toimingud tehisintellekti ja toodete ohutuse valdkonnas, lähtudes Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusest 2024/1689 tehisintellekti kohta (tehisintellekti määrus), toote nõuetele vastavuse seadusest ning muudest asjakohastest õigusaktidest.</p> <p>Täita Euroopa Regionaalarengu Fondi programmist kaasrahastatud projekti raames ettevõtlus- ja infotehnoloogiaministri 14.03.2023 käskkirja nr 44, „Toetuse andmise tingimused digiriigi alusbaasi kindlustamise, digiriigi arenguhüpete hoogustumise ning küberruumi turvalisuse tagamise toetamiseks" alusel tegevuse „Tehisintellekti määruse alusel järelevalvevõimekuse arendamine ja rakendamine ning tehisaru usaldusväärsuse ja vastavuse tagamine järelevalve- ja liivakastitegevuste kaudu“ seotud ülesandeid.</p> |

### 1. Teenistusülesanded teenistuskoha eesmärgi piires

- 1.1 koordineerib tehisintellekti määruse alast järelevalvet ja koostööd Eesti järelevalveasutuste vahel ning panustab järelevalve protsesside arendamisse ja rakendamise ühtlustamisse;
- 1.2 korraldab koostööd Euroopa Liidu liikmesriikide ja institutsioonidega ning esindab asutust rahvusvahelistes ja riigisisestes töögruppides ning võrgustikes;
- 1.3 tagab tehisintellekti määrusega seotud aruandluskohustuste täitmise ning koostab aruandeid, statistikat ja juhenddokumente jt materjale oma tegevusvaldkonnas;
- 1.4 analüüsib järelevalvealast teavet ning viib läbi riskihindamiste ja tehnilise dokumentatsiooni hindamisi, tehes põhjendatud järeldusi ning ettepanekuid järelevalve tõhustamiseks;
- 1.5 osaleb tehisintellekti standardite ja juhendmaterjalide väljatöötamises ning rakendamises.
- 1.6 korraldab ja viib läbi koolitusi ning infopäevi järelevalveasutustele ja koostööpartneritele ning osaleb teavitustegevuses sh infomaterjalide koostamises;
- 1.7 pakub vajadusel teistele järelevalveasutustele tehisintellekti määruse kohaldamisel tehnilist ekspertiisi järelevalve teostamiseks;
- 1.8 hindab tehisintellekti süsteemide ja nendega seotud tehnoloogiate vastavust, turvalisust, usaldusväärsust, riskitasemeid sh andmestike kallutatust ja läbipaistvust;

- 1.9 teostab vajadusel oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet, hindab andmestike kallutatust ja vastavust nõuetele ning osaleb sunnivahendite rakendamisel, piiriülestes järelevalvemenetlustes ja kohtuvälise menetlejana väärteomenetlustes;
- 1.10 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebusi, vihjeid jm teateid (sh rahvusvahelisi) ja vastab selgitustaotlustele, teabenõuetele, väärteoteadetele ning muudele pöördumistele;
- 1.11 osaleb (siht)uuringute ja küsitluste planeerimisel, koordineerimisel ja kogutud teabe analüüsimisel;
- 1.12 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel mh panustab strateegiate uuendamisse seoses tehisintellekti kasutamisega Eestis;
- 1.13 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise teenistuja tööd;
- 1.14 peadirektori volitusel esindab asutust kohtus;
- 1.15 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.16 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.17 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.18 täidab vahetu juhi ühekordseid töö iseloomust tulenevaid ülesandeid.

## 2. Õigused ja volitused

2.1 Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.

2.2 Avaliku võimu volitused:

- ☒ haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
- ☒ riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;
- ☒ väärteomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse esindamine kohtumenetlustes;
- ☒ allkirjastada menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikke dokumente ning vastuseid lahendatud selgitustaotlustele, teabenõuetele ja teistele pöördumistele.

## 3. Nõuded ja tingimused

|                      |  |
|----------------------|--|
| Haridus              | Vähemalt esimese astme kõrgharidus (infotehnoloogia, andmeteaduse, masinõppe, arvutiteaduse või muul asjakohasel tehnilisel erialal)   |
| Töökogemus           | Vähemalt 3-aastane töökogemus sarnasel tööl või seotud valdkonnas  |
| Keeleoskus:          | 1) Eesti keel C1;<br>2) inglise keel B2.   |
| Teadmised ja oskused | 1) Valdkonna õigusaktide tundmine, sh orienteerumine rahvusvahelistes õigusaktides;<br>2) teadmised tehisintellekti ja toodete ohutuse (või valmisolek omandada see teadmine) valdkonnas;<br>3) eesmärkide seadmine ja kommunikeerimine;<br>4) süsteemne lähenemine ülesannetele, analüüsivõime ja probleemilahendamise oskus;<br>5) hea analüüsivõime ja võime argumenteeritud otsuseid langetada;<br>6) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus;<br>7) võime töötada lahenduste leidmisel nii iseseisvalt kui meeskonnas;<br>8) enesekehtestamise oskus;<br>9) hea suhtlemisoskus, sh võime toime tulla erinevates olukordades ja erinevate isiksusetüüpidega;<br>10) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas;<br>11) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek need teadmised omandada; |

|               |   |
|---------------|---|
|               | 12) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses.  |
| Isikuomadused | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Iseseisvus ja proaktiivsus töös;</li> <li>2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult;</li> <li>3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;</li> <li>4) kohusetunne ja korrektsus;</li> <li>5) sotsiaalsed oskused, sh kõrge empaatiavõime;</li> <li>6) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada potentsiaalseid konfliktiolukordi;</li> <li>7) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ol> |